

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

Preparado por :   Jaime Alberto Carmona  
                          Carlos Javier Tabares  
                          José Jaime Díaz

**ELEMENTOS CONCEPTUALES**

Se entiende por selección el proceso por medio del cual se escogen aquellos aspirantes con mejores características y perfiles para ingresar a un programa de formación en la FUNLAM.

Se entiende por admisión la decisión final que se toma de recibir a un aspirante en un programa, previa valoración de sus aptitudes, actitudes e intereses y que se concreta en el acto de la matrícula.

**OBJETIVOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN**

La selección de aspirantes a los diferentes programas de la FUNLAM tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

1. Recoger información adecuada y suficiente que permita detectar en el aspirante **actitudes, intereses, valores, opiniones y habilidades** para cursar el programa al cual desea ingresar, y con base en ella tomar la decisión sobre su admisión.
2. Identificar algunas **fortalezas y debilidades** del aspirante para tenerlas en cuenta en el proceso de inducción y en el desarrollo del programa, con miras a una formación integral de alta calidad y excelencia. Esto requiere que los directores de programa establezcan una ficha que facilite realizar un requerimiento personalizado a cada uno de los estudiantes.
3. Orientar al aspirante sobre aspectos específicos del programa seleccionado.
4. Escoger **personas que demuestren, desde lo humano**, que tienen posibilidades de formarse profesionalmente en el contexto de la filosofía amigoniana.
5. Complementar los datos consignados en el formato de inscripción y en los documentos entregados por el aspirante en el Departamento de Registro Académico.

## CRITERIOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuatro áreas básicas se pueden tener en cuenta como criterios para la evaluación de los aspirantes: La motivación, las aptitudes, la sensibilidad social, y la personalidad.

- A. **LA MOTIVACIÓN:** En cuanto a este aspecto es importante detectar la claridad que tiene el estudiante respecto de su deseo en torno al programa de estudios elegido, y que sea un deseo suficientemente consistente para que pueda superar las dificultades que, inevitablemente, conlleva todo proceso de formación académica, de modo que sea posible esperar que culminará satisfactoriamente su programa de formación.
- B. **LAS APTITUDES:** Además de la preparación académica que implica haber cursado y aprobado el nivel de educación media y haber presentado las pruebas de Estado, se requiere que el aspirante demuestre un desempeño adecuado para ingresar en el nivel universitario, en cuatro competencias básicas: escribir, hablar, leer, y escuchar.

Las pruebas de estado se exigen en la inscripción pero no son determinantes en la selección.

Respecto de la **competencia escritural**, son factores importantes que se deben evaluar: la claridad en la expresión de las ideas, la coherencia, el orden expositivo, la puntuación y la ortografía.

En la competencia de **expresión verbal** son importantes: la fuerza expresiva, la claridad, la coherencia, el orden, los recursos gestuales.

En la **competencia lectora** son importantes: la adecuada comprensión de un texto, la capacidad de discriminar ideas principales y secundarias, la capacidad de entender claramente un conjunto de indicaciones escritas para la realización de una tarea.

En la **competencia relacionada con la escucha** es importante que el aspirante demuestre una adecuada capacidad para escuchar y entender al otro.

- C. **LA SENSIBILIDAD SOCIAL.** Es un aspecto difícil de evaluar en un proceso de selección, y por su magnitud no se puede aspirar a que sea profundo y exhaustivo. Pero es importante dejarlo consignado ya que tiene estrecha relación con la misión de la Institución. Se espera que el estudiante que desea ingresar a un proceso de formación profesional en la FUNLAM sea una persona con vocación de servicio, capaz de ser solidaria, con capacidad crítica y sensibilidad ante las problemáticas sociales.
- D. **LA PERSONALIDAD:** Se espera que el candidato que desea ingresar sea una persona con gran sentido de la responsabilidad, que pueda comprometerse

seriamente con sus actividades, lo cual redundará en un desempeño académico satisfactorio. Por otra parte, es importante que posea una adecuada capacidad de socialización, disposición para el trabajo en equipo, una adecuada relación con la ley, y que sea portador de unos valores éticos que le hagan una persona apta para la convivencia dentro de la institución, de acuerdo con los reglamentos que rigen la convivencia dentro de la misma y los principios éticos que la inspiran.

## **ESTRATEGIAS BÁSICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Se realizarán cuatro eventos para efectos de la selección: una reunión informativa por programa para los aspirantes inscritos, una entrevista no estructurada que puede ser individual o en pequeños grupos según lo considere la dirección del programa y la disponibilidad de tiempo, una prueba individual de lectura y escritura la cual hará énfasis en comprensión y argumentación. Y para aquellos casos en los que haya duda sobre la pertinencia de admitir o no algún aspirante, se hará una segunda entrevista.

### **1. REUNIÓN INFORMATIVA**

Cada uno de los directores convocará a todos los inscritos en el respectivo programa de estudios a una reunión informativa, (puede ser en pequeños grupos) en la que les hará una exposición amplia del programa, sus áreas temáticas, sus contenidos fundamentales y el perfil ocupacional del egresado. Además, se les informará en qué consiste el proceso de selección. Esta exposición tendría una duración aproximada de cuarenta y cinco minutos, al cabo de los cuales se podría abrir un espacio para preguntas de los aspirantes. También es importante examinar con los candidatos, los gastos adicionales por concepto de textos, pasajes, fotocopias y otros que implican la vida universitaria para que los consideren dentro de su presupuesto. Es importante que estas reuniones sean preparadas pensando en reforzar la motivación de los aspirantes hacia el programa de estudios, y que en ellas se ofrezca una idea positiva y amable de la universidad.

### **2. ENTREVISTA (NO ESTRUCTURADA)**

La entrevista es el evento central, y el más importante, del proceso de selección. Se entiende como el intercambio comunicativo directo entre entrevistador y entrevistado. La entrevista debe ser realizada mínimo por dos personas al mismo tiempo; incluye, además del diálogo oral, la observación y análisis de los gestos, los movimientos, las posturas, las reacciones, es decir, el lenguaje no verbal.

#### **Limitantes de la entrevista no estructurada**

Es bueno conocer algunas limitaciones de las entrevistas con el fin de tenerlas en cuenta en el momento de su realización. Entre otras están las siguientes:

**El tiempo:** La entrevista no puede hacerse contra el reloj. Si bien se puede prever un tiempo, cada situación puede variar.

**Subjetividad:** Existe la tendencia a enfocar la entrevista, y analizar la información recogida durante ella, desde el punto de vista, la cultura y la forma de ser del entrevistador. Este puede manejar prejuicios, enfoques o estereotipos acerca de cómo debe ser el individuo entrevistado y no cómo es en la realidad. Este aspecto tiene que hacerlo muy consciente para que no afecte la decisión final.

**Generalización:** Es la tendencia a universalizar o sobrevalorar un aspecto específico de la personalidad del entrevistado, o a dejarse llevar por una impresión general inicial, bien sea positiva o negativa, sin detenerse a analizar las condiciones y características individuales y particulares.

**Protagonismo:** Si el entrevistador no es mesurado en el uso de la palabra corre el riesgo de convertirse en un expositor y no escuchar ni observar al entrevistado.

### **SUGERENCIAS PARA REALIZAR UNA BUENA ENTREVISTA**

- Preparar la entrevista con base en los datos consignados por el aspirante en los formatos de inscripción y documentos anexos. Cada programa orientará la entrevista de acuerdo con los objetivos, perfiles y objetos de formación específicos.
- Seleccionar un ambiente apropiado, acogedor, agradable, tranquilo, que facilite una relación adecuada con el entrevistado.
- Crear una atmósfera amistosa y de confianza. Para lograrlo no se puede simular cordialidad o simpatía, hay que tenerlas. No todas las personas sirven como entrevistadores. Los problemas personales no pueden afectar la entrevista.
- Siempre debe haber más de un entrevistador con el fin de intercambiar apreciaciones y lograr una mayor imparcialidad.
- No se puede discutir o polemizar con el entrevistado, ni mucho menos enjuiciar su comportamiento o sus puntos de vista delante de él.
- Tener la habilidad necesaria para escuchar con interés, buscando que el entrevistado aporte la mayor información posible, pero sin dejarlo desviar del tema.
- Evitar alardes de autoridad, inspirar confianza y tratar de establecer empatía.
- Resumir toda la información recopilada y anotarla en el acto o inmediatamente termine la entrevista.

- Interpretar la información lograda en la entrevista a la luz de otros datos disponibles, especialmente a la luz del programa al cual desea ingresar el aspirante.
- Ambientación. Destinar unos cinco minutos para crear un ambiente propicio de tranquilidad y seguridad para que los entrevistados proporcionen una información adecuada. Saludar, presentarse, preguntar dónde viven, qué hacen, cuáles son sus intereses y aficiones.
- Cuerpo de la entrevista. Entre 20 minutos y media hora, si se trata de una entrevista individual, y entre media y una hora si es una entrevista grupal, de más de tres personas.
- Preguntas. Es un espacio de unos cinco o diez minutos que se ofrece a los entrevistados para que formulen preguntas a los entrevistadores o a los compañeros de entrevista. Si el entrevistador no conoce la respuesta a la pregunta del entrevistado puede indicarle, de una manera amable y respetuosa, que en otro momento, por ejemplo en el proceso de inducción, podrá resolverse su inquietud. El propósito de este espacio es captar la capacidad que tiene el aspirante de interrogar, extrañar y cuestionar.
- Valoración. Una vez terminada la entrevista, los entrevistadores deben dedicar unos diez minutos, mínimo, para analizar y valorar la información recogida.

### **3. PRUEBA DE LECTURA Y ESCRITURA**

A los aspirantes se les entrega un artículo sencillo sobre un tema de actualidad, que puede estar relacionado con la carrera o con problemáticas sociales y se les propone que escriban una o dos páginas, máximo, sobre el tema leído. La prueba escrita puede ser abierta o estar orientada por tres o cuatro preguntas dirigidas a evaluar aspectos precisos, las cuales deben ser tenidas en cuenta por el aspirante en la elaboración de su ensayo.

### **4. SEGUNDA ENTREVISTA**

Sería una entrevista más profunda que la primera, por ello es preferible que se haga individualmente. Podría ser realizada por una pareja de entrevistadores distinta a la que realizó la primera entrevista. Se realizaría solo cuando los primeros entrevistadores tengan dudas sobre la pertinencia de admitir al candidato.

### **INSTRUMENTOS POSIBLES PARA EVALUAR LOS DIFERENTES ASPECTOS**

A: La Motivación se puede evaluar, en la entrevista, mediante la formulación de dos o tres preguntas en las que se pueda determinar el conocimiento que tiene del programa de estudios, las razones por las cuales lo eligió, y una representación sobre cómo se

imagina su ejercicio profesional una vez haya egresado de La Universidad. También se pueden incluir una o dos preguntas que permitan medir su aptitud para trabajar en equipo.

La reunión informativa también puede aportar elementos para evaluar la motivación de algunos aspirantes, por sus preguntas y actitudes. Si la reunión informativa se conduce adecuadamente el aspirante llegará a la entrevista con elementos suficientes que facilitarán el determinar su motivación.

B: Las aptitudes relativas a la escritura y a la lectura se pueden evaluar en la prueba escrita, de acuerdo con lo referido en los criterios propuestos. En la escritura: claridad, coherencia, orden expositivo, economía expresiva, redacción, ortografía etc. En la lectura: comprensión, discriminación de idea principal y secundarias, capacidad de interpretar adecuadamente un conjunto de indicaciones para la realización de una tarea etc. La capacidad de expresión verbal y de escucha se evaluarían ya no mediante preguntas precisas, sino mediante una impresión global de la entrevista como conjunto, que se determinaría al final de la misma.

C. La sensibilidad social se podría determinar en la prueba escrita, a través de las opiniones que exprese el aspirante sobre el tema propuesto, y en la entrevista mediante un conjunto de preguntas relativas a los roles que ha jugado en su comunidad y en su colegio, también sobre sus ideales y aspiraciones, sobre sus opiniones respecto de alguna noticia de actualidad, previamente definida para tal efecto, etc.

D. Para evaluar la personalidad se evaluaría fundamentalmente en la entrevista. Para ello se tendrían en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: Presentación personal, lenguaje gestual, vocabulario empleado, referencias a la historia personal, imagen de sí mismo, conceptos sobre los demás, expectativas y proyectos futuros. Un aspecto fundamental de la personalidad que se debe tener en cuenta, en virtud de los problemas particulares de una ciudad como la nuestra, es el que se refiere a la relación del aspirante con la ley, el cual se puede sondear con preguntas concretas sobre este tema, tanto referidas a su historia, como recurriendo a casos hipotéticos. El factor de sociabilidad y los valores éticos también se pueden sondear en la entrevista por medio de preguntas específicas. En algunos casos extremos es posible que la prueba escrita revele ciertos trastornos de personalidad que se pueden evidenciar tanto en el contenido del texto como en la forma. En la entrevista también se podría observar la congruencia o incongruencia de la personalidad del aspirante con su programa de estudios.

## **SOBRE EL DISEÑO DE LA PRUEBA ESCRITA Y LA ENTREVISTA**

Con base en estos criterios se puede diseñar la prueba escrita y una batería de preguntas que servirá a los evaluadores como guía para realizar el proceso. Esta batería de preguntas no sería para aplicarla obligatoriamente en cada entrevista, sino

una caja de herramientas de la cual el entrevistador tomaría lo que considere útil en cada caso. Debe ser elaborada por cada programa.

El ánimo que guiará el proceso de selección no será el propender por un carácter selecto de la población estudiantil admitida, sino el velar porque los estudiantes admitidos **sean personas que reúnan las condiciones necesarias para pertenecer a la comunidad universitaria**, teniendo en cuenta que la institución busca, no solamente ofrecer servicios de formación profesional de calidad, sino también la formación de seres humanos íntegros. En función de ello la selección se orientará de acuerdo con los siguientes criterios específicos:

A. Que el estudiante admitido se profile como una persona de quien se puede esperar que tendrá estabilidad dentro de su programa de estudios y como estudiante de la universidad. Los avances que se puedan lograr en esta dirección serán fundamentales para trabajar en la reducción de los índices de deserción.

B. Que el estudiante admitido pueda llevar a cabo, de manera satisfactoria, su programa de formación profesional gracias a que no presenta limitaciones que representen luego un factor que impida el normal desarrollo de las actividades académicas propias y de los demás estudiantes. Esto redundará en el bienestar de la comunidad universitaria en general, y evitará frustraciones innecesarias para el estudiante en particular.

C. Que va a poder integrarse adecuadamente a los distintos espacios relacionales que ofrece la universidad, disfrutar su vida de estudiante universitario, aportar y recibir de sus compañeros y profesores en un ambiente sano y constructivo. Esto contribuirá a la conservación de un buen clima organizacional, y al mejor logro de los objetivos institucionales.

D. Que el candidato admitido va a ser una persona que ayudará a velar por la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad universitaria, que acatará el reglamento estudiantil de la institución como el marco que garantiza el respeto de los derechos de cada integrante de la comunidad educativa; y finalmente, que tanto en su vida estudiantil, como en su posterior ejercicio profesional, va a actuar en concordancia con la misión social, la visión humanista, y los valores éticos que animan a la Fundación Universitaria Luis Amigo.

### **SUGERENCIAS PARA LOS RESPONSABLES DEL PROCESO DE SELECCION**

A. Los aspirantes a ingreso deben tener muy clara la ubicación del lugar donde se va a realizar la entrevista, y conocer el tiempo de duración de la misma (hora inicial y final). El lugar y la hora no se deben cambiar sin avisar a los participantes con la debida anticipación.

- B. En Portería y Recepción deben conocer la información relacionada con las entrevistas: Lugar, fecha, hora, Programa para el cual se está entrevistando, nombres de los candidatos que participarán en la entrevista. Además deben apoyar el proceso, orientando lo mejor posible el candidato hacia el lugar de la entrevista.
- C. El espacio físico destinado para la realización de las entrevistas debe ser confortable, adecuado y con los equipos necesarios para la presentación de películas, acetatos, que se pueda oscurecer y que no sea afectado por ruidos u otras perturbaciones externas.

Igualmente, este espacio debe estar organizado y dispuesto con la cantidad de sillas requeridas, para los entrevistados y entrevistadores, preferiblemente en mesa redonda, con la finalidad de originar un ambiente de confianza y cercanía, y poder visualizar mejor a cada uno de los entrevistados y éstos a los entrevistadores.

Es importante que cada grupo encuentre el lugar ordenado, en “actitud de espera “. Si los candidatos requieren escribir en algún momento de la entrevista, es necesario que existan mesas apropiadas para ello, lápiz y hojas etc.

- D. Se debe permitir una ubicación libre y espontánea a los candidatos y entrevistadores en la mesa redonda, y no asignarles sillas previamente determinadas por los entrevistadores.
- E. Procurar ser muy puntuales en la hora de iniciar y terminar la entrevista.
- F. Iniciar con una introducción corta, especificando qué y cómo se va a trabajar durante el tiempo de la entrevista, y cuales son los objetivos por alcanzar desde el candidato y desde la Institución.
- G. Es importante ayudar a los candidatos a disminuir el nivel de ansiedad con el que llegan a la entrevista, hablando precisamente del miedo – temor que ha venido experimentando; y de las fantasías que lo acompañan, Al facilitar que se hable de estas, pueden estar mejor preparados emocionalmente para asumir este proceso.
- H. Facilitar a los integrantes la presentación personal, en la que indiquen su nombre, laboralmente a qué se dedican (los que trabajan), qué los llevó a tomar la decisión en la elección del programa y por qué en la FUNLAM. Esto nos va a permitir evaluar la motivación y las habilidades de los candidatos para el programa al cuál se inscribieron. Asimismo, nos brinda elementos para tener claridad sobre la imagen institucional, y cuáles son los medios más efectivos para promocionar los programas.
- I. Cuando los entrevistadores se dirijan a alguno de los candidatos, es importante llamarlo por su nombre; para esto es importante elaborar una escarapela de información con el nombre del candidato, y ubicarla en lugar visible para los entrevistadores.

- J. Si se tiene previsto que los candidatos trabajen un documento, a cada uno se le debe entregar una copia. Así todos estarán en las mismas condiciones y posibilidades de seguir la lectura, no sólo escuchando sino también visualizando – leyendo. Esto porque es diferente la percepción y la asimilación de la persona que escucha una lectura, a la de aquella que lee, y aquella que a la vez lee y escucha.

Dicho documento no debe ser muy técnico. Debe ser accesible a los estudiantes de grado 11, y que posibilite evaluar el nivel de sensibilidad del candidato frente a lo social.

- K. Se recomienda que las entrevistas sean realizadas por dos (2) entrevistadores, del Programa. Uno de ellos dirigiendo la entrevista y el otro como observador y tomando nota de los aspectos más relevantes y con la posibilidad de intervenir si considera necesario profundizar en una situación, aclarar o ampliar la información.
- L. Los entrevistadores no deben estar recargados de entrevistas, por ejemplo, realizar 3 o 4 continuas, y menos todos los días. Esto fácilmente los lleva a una “mecanización” del proceso, a no prestar la mayor atención a los entrevistados y a la misma dirección del proceso de entrevista; el entrevistador se puede volver cortante, “mecanizado” en su exposición, no asumir cada grupo como nuevo, no permitir a los candidatos expandirse más en sus comentarios o en la aclaración de situaciones, se tiende a recortar el tiempo necesario para la entrevista, etc.
- M. Los entrevistadores deben tener muy claro su rol dentro del proceso, buscando siempre la objetividad del procedimiento, tanto dentro de la entrevista como en el momento de definir los candidatos.
- N. Para poder tener la suficiente claridad del proceso, los entrevistadores deben permanecer durante todo el tiempo en la entrevista, y no retirarse por espacios de tiempo mientras uno entrevista o durante un trabajo de grupo o lectura de un documento, etc.

#### **ORDEN QUE SE DEBE SEGUIR EN EL PROCESO:**

- A. Realizar una reunión inicial con todas las personas que se inscribieron en cada programa, para darles a conocer la FUNLAM, sus diferentes programas profundizando aquel en el que se han inscrito los participantes. Igualmente, para presentar el vídeo Institucional.

Se debe dar a conocer cuál es el proceso de selección (por grupos de máximo 5 ó 6 personas y 2 entrevistadores), duración, fechas en que se darán los resultados y cómo está definido el puntaje.

En esta reunión también se puede dar a conocer a los asistentes el día, la fecha, la hora, el lugar y el nombre de las personas que realizarán las entrevistas.

Esto nos va a facilitar dedicar el tiempo de la entrevista única y exclusivamente para el conocimiento de las personas que se han inscrito al programa: cuál es la motivación hacía el programa, capacidad para la lectura, escritura, transmisión de los conocimientos adquiridos, trabajo en equipo, relaciones con los otros, sensibilidad frente a lo social. Al mismo tiempo, los entrevistadores no se van a agotar por realizar las mismas actividades todos los días.

Al final de cada entrevista los entrevistadores se deben reunir y discutir acerca de los candidatos y definir quienes pueden ingresar a la FUNLAM y quienes no.

- B. La FUNLAM debe organizar un grupo de profesionales que pueda apoyar el proceso de entrevistas, y darles una capacitación, para conocer el proceso de selección. Sería deseable que quienes van a ser entrevistadores participen previamente en un proceso de selección en calidad de observadores.

#### **Nota**

Al final es importante aclarar que no todos pasarán, pero no necesariamente esto significa que “no sirven” ó “son malos”, etc., quienes no pasen están en la posibilidad de participar en el proceso de selección del próximo semestre o ingresar a cursos o actividades preuniversitarias. Además, se les debe dar a conocer las fechas en que se darán los resultados, el lugar donde estarán ubicados y cómo estarán identificados: por nombre, número de cédula o código.

Es importante advertir que quienes sean admitidos deben cumplir estrictamente con los plazos establecidos para el período de matrículas. La Universidad no guarda cupo a quienes no se matriculen oportunamente y llamará a otras personas para completar los grupos.